УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА

ПРИКАЗ

26.08.2019 № 484

О функционировании инновационной инфраструктуры в системе образования города Ижевска

В целях обеспечения развития инновационной деятельности в системе образования города Ижевска, в соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в сфере образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2013 года № 611, приказом Министерства образования и науки России от 22.03.2019 года № 21н «Об утверждении Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования», руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации города Ижевска, утвержденным решением Городской думы города Ижевска от 06.06.2006 года № 120 «Об учреждении отраслевого органа - структурного подразделения Администрации города Ижевска - Управления образования», Уставом города Ижевска», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать координационный орган по вопросам формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в сфере образования города Ижевска - Экспертный совет Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Управление).

2. Утвердить прилагаемые:

2.1 Положение об Экспертном совете при Управлении (Приложение 1);

2.2 Положение о городской инновационной площадке в системе общего образования города Ижевска (Приложение 2);

2.3 Положение об инновационной (экспериментальной) площадке в системе дошкольного образования города Ижевска (Приложение 3);

2.4 Положение о городской опорной площадке в системе общего образования города Ижевска (Приложение 4);

2.5 Положение о городском базовом учреждении в системе дошкольного образования города Ижевска (Приложение 5);

2.6 Положение об опорном образовательном учреждении в системе дошкольного образования города Ижевска (Приложение 6);

Управление образования Администрации города Ижевска		
СОГЛАСОВАНО:		
Зам. начальника		
Зам. начальника		
Зам. начальника		
Начальник Административно-правового отдела		Фелитова
Начальник сектора делопроизводства		
Исполнитель		

2.7 Положение о методическом объединении работников образовательных учреждений в системе дошкольного образования города Ижевска (Приложение 7);

2.8 Положение о творческой группе работников образовательных учреждений в системе дошкольного образования города Ижевска (Приложение 8);

2.9 Положение об основных требованиях к оформлению и содержанию инновационного проекта в системе дошкольного образования города Ижевска (Приложение 9);

2.10 Положение об экспертизе инновационных (экспериментальных) образовательных проектов в системе образования города Ижевска (Приложение 10).

2.11 Положение о городской стажировочной площадке в системе дошкольного образования (Приложение 11)

3. Признать утратившими силу:

3.1 приказ Управления образования Администрации города Ижевска от 14.09.2015 года № 525 «Об инновационной деятельности»;

3.2 приказ Управления образования Администрации города Ижевска от 19.10.2018 года № 547 «О внесении изменений в приказ Управления образования от 14.09.2015 года № 525 «Об инновационной деятельности».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления С.Г. Петрова

Приложение 1
к приказу Управления образования
от 26.08.2018 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете при Управлении образования Администрации города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функции и организацию работы Экспертного совета Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Совет, Управление, соответственно).

1.2. Совет является координационным органом по вопросам формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в сфере образования города Ижевска, участвующим в выработке управленческих решений.

2. Цели и задачи создания Совета

2.1. Совет создается в целях:

2.1.1. развития инновационной инфраструктуры, экспериментальной деятельности и определения передового педагогического опыта в сфере образования города Ижевска;

2.1.2. координации деятельности площадок различного статуса (далее - Площадок) на базе образовательных организаций, подведомственных Управлению, для осуществления дальнейшей эффективной деятельности субъекта инновации;

2.1.3. проведения гласной, независимой, компетентной и объективной экспертизы инновационных образовательных проектов.

2.2. Основные задачи Совета:

2.2.1 определяет приоритетные, актуальные для системы образования направления научно-практических исследований, педагогического поиска, основанные на идее развития системы образования;

2.2.2 организует экспертизу педагогических инициатив, определяет их инновационный потенциал и значимость;

2.2.3 обеспечивает в пределах своей компетенции и возможностей организационно-педагогические и экономико-правовые условия реализации педагогических инициатив;

2.2.4 организует научно-методическую поддержку и наблюдение за ходом и результатом инновационной деятельности, экспериментальной работы, представление и распространение передового педагогического опыта в образовательных организациях города Ижевска, содействует их более широкому использованию в практике.

3. Функции Совета

3.1. Основными функциями Совета являются:

3.1.1. определение общих направлений инновационных разработок и актуального педагогического опыта с целью поступательного развития системы образования города Ижевска;

3.1.2. обобщение опыта инновационно-педагогической деятельности в городе Ижевске и выработка рекомендаций по управлению и развитию городской системой образования;

3.1.3. проведение экспертизы инновационных образовательных проектов, актуального передового педагогического опыта направленных на реализацию основных целей инновационной политики в сфере образования города Ижевска;

3.1.4. оформление результатов экспертизы в виде решений Совета о присвоении инновационному проекту статуса площадки, а также о продлении сроков функционирования площадок различного статуса или прекращении работы субъекта инновации в статусе площадки;

3.1.5. формирование банка данных об основных направлениях инновационной деятельности в сфере образования города Ижевска;

3.1.6. информирование педагогической и родительской общественности о проводимой инновационной деятельности в системе образования города;

3.1.7. анализ ежегодных отчетов площадок различного статуса о результатах выполнения программы инновационного проекта;

3.1.8. ходатайство перед Республиканским экспертным советом о проведении экспертизы авторских инновационных разработок педагогов города Ижевска для получения статуса республиканской инновационной площадки, для закрепления авторских прав;

3.1.9. утверждение списка кандидатур работников отрасли, представляемых к наградам федерального и регионального уровней.

4. Состав Совета

4.1. Численный состав экспертного совета не менее 12 человек. Персональный состав членов Совета утверждается приказом Управления в системе общего и дошкольного образования отдельно.

4.2. Возглавляет Совет председатель – начальник Управления.

4.3. В период отсутствия председателя выполняет его функции заместитель председателя – заместитель начальника Управления по общему образованию и дошкольному соответственно.

4.4. Работу между заседаниями Совета организует секретарь в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения.

4.5. Ротация в составе Совета осуществляется один раз в три года. Член Совета имеет право выйти из его состава по собственному желанию.

4.6. Для проведения экспертизы при Совете могут создаваться экспертные комиссии по направлениям.

5. Права и обязанности Совета и его членов

5.1. Совет действует на основе принципов публичности, открытости, направленности на развитие инновационной деятельности в сфере образования города Ижевска, поддержки инновационных проектов.

5.2. Совет и его члены обязаны:

5.2.1. соблюдать требования настоящего Положения;

5.2.2. руководствоваться при принятии решения действующим законодательством Российской Федерации, профессиональными и этическими нормами;

5.2.3. в случае невозможности принять участие в заседании Совета член Совета уведомляет об этом секретаря не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания.

5.3. Совет имеет право:

5.3.1. запрашивать и получать от подведомственных Управлению образовательных организаций информационные и иные материалы, относящиеся компетенции Совета;

5.3.2. приглашать на заседание Совета в качестве консультантов экспертов высококвалифицированных специалистов, не входящих в его состав, а также специалистов научных и других организаций, работников системы образования.

5.4. Совет несет ответственность за:

5.4.1. качество экспертного заключения на представленные образовательными организациями программы площадок различного статуса;

5.4.2. организацию работы и обоснованность экспертной оценки;

5.4.3. сохранение конфиденциальности информации об экспертируемой работе.

6. Организация работы Совета

6.1. Организация работы Совета осуществляется в следующем порядке:

6.1.1 деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы Управления на год, утверждаемым начальником Управления;

6.1.2 периодичность заседаний Совета - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

6.1.3 заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов;

6.1.4 заседания Совета проводятся открыто. Автор инновации вправе принять участие в работе Совета.

6.2. Председатель Совета осуществляет следующие функции:

6.2.1. проводит заседания Совета;

6.2.2. докладывает Совету об управленческих решениях, принимаемых Администрацией города Ижевска, в сфере компетенции Совета, в том числе в связи с его рекомендациями;

6.2.3. представляет Совет в иных инстанциях;

6.2.4. осуществляет связь с общественностью;

6.2.5. принимает участие в голосовании при принятии решения Совета.

6.3. Секретарь Совета выполняет следующие функции:

6.3.1 проводит консультации по оформлению документов для представления в Совет в соответствии с требованиями к ним;

6.3.2 информирует членов Совета, представителей субъекта инноваций и других заинтересованных лиц о времени и месте проведения заседания и повестке дня;

6.3.3 принимает материалы, поступающие на рассмотрение Совета;

6.3.4 обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами по повестке дня предстоящего заседания;

6.3.5 формирует повестку дня заседаний;

6.3.6 ведет протокол заседания;

6.3.7 предоставляет информационные справки, готовит аналитические материалы;

6.3.8 не имеет права голоса при принятии решения Совета.

6.4. Член Совета выполняет следующие функции:

6.4.1 участвует в заседаниях Совета;

6.4.2 осуществляют экспертизу инноваций;

6.4.3 готовит экспертные заключения:

6.4.4 принимает участие в голосовании при принятии решения Совета.

6.5. Принятие решений Советом.

6.5.1. Совет принимает решение, руководствуясь экспертным заключением.

6.5.2. претенденты на соискание статуса Площадки (образовательные организации, подведомственные Управлению) оформляют документы и направляют их в Управление в печатном виде;

6.5.3. в течение месяца со дня поступления документов в Управление проводится заседание Совета, где принимается решение на основании экспертного заключения о присвоении учреждению с инновационным образовательным проеком статуса Площадки, продлении сроков действия работы Площадки, об отказе субъекту инновации в присвоении учреждению с инновационным образовательным проектом статуса Площадки, о прекращении деятельности Площадки;

6.5.4. решение Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании;

6.5.5. решение Совета оформляется секретарём в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается всеми членами Совета, присутствующими на заседании;

6.5.6. на основании положительного решения Совета приказом Управления субъекту инновации присваивается статус Площадки (продлеваются сроки функционирования Площадки), утверждается программа и сроки реализации инновационного проекта. Приказ издается не позднее 10 рабочих дней после принятия решения Советом;

6.5.7. в случае отказа в присвоении субъекту инновации статуса (продлении сроков функционирования) Площадки, в течение 10 рабочих дней со дня проведения Совета оформляется письменное решение Совета. Заключение подписывается председателем и секретарем Совета.

7. Разрешение спорных вопросов

7.1 В случае отрицательного решения Совета субъект инновации может повторно направить свои материалы на рассмотрение Совета не ранее чем через год.

Приложение
к Положению об Экспертном совете
при Управлении образования
Администрации города Ижевска

СОСТАВ
Экспертного совета в системе общего образования

Председатель Экспертного Совета	
Заместитель председателя Экспертного совета по общему образованию	
Секретарь Экспертного совета по общему образованию	
Члены Экспертного Совета по общему образованию	

СОСТАВ
Экспертного совета в системе дошкольного образования

Председатель Экспертного Совета	
Заместитель председателя Экспертного совета по дошкольному образованию	
Секретарь Экспертного совета по дошкольному образованию	
Члены Экспертного Совета по дошкольному образованию	

Приложение 2
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской инновационной площадке в системе общего образования города Ижевска

I. Общие положения

1.1. Положение о городской инновационной площадке в системе образования города Ижевска (далее - Положение) определяет условия создания и порядок организации деятельности городской инновационной площадки Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Площадка, Управление соответственно).

1.2. Положение разработано на основе Положений об инновационной деятельности в сфере образования в Удмуртской Республике, Положении об организации инновационной деятельности в системе образования города Ижевска, Положении об Экспертном совете при Управлении образования Администрации города Ижевска.

1.3. Площадка - это форма организации совместной деятельности педагогической науки и практики по разработке стратегически важных направлений развития системы образования города через реализацию инновационных программ.

1.4. Площадка в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами, регламентирующими инновационную деятельность в Российской Федерации и Удмуртской Республике, муниципальными правовыми актами города Ижевска, Положением.

1.5. Положение определяет нормативно-правовые, финансово-экономические, содержательные основы функционирования Площадки.

1.6. В состав Площадок могут входить одно или несколько образовательных организаций, объединённых единой программой проведения инновации.

1.7. Образовательные организации могут участвовать в инновационной деятельности по одному или нескольким направлениям инновационной деятельности. Тематика инновационной деятельности может быть предложена Управлением, муниципальным бюджетным учреждением «Центр образовательных инноваций» (далее – Центр) а также самостоятельно определена образовательными организациями.

II. Управление инновационной деятельностью

2.1. Координацию и контроль за ведением инновационной деятельности в образовательной организации осуществляет научный руководитель, куратор – специалист Центра, руководитель образовательной организации.

2.2. Научным руководителем инновационной деятельности рекомендуется считать специалистов, имеющих ученые степени и звания.

2.3. Научный руководитель:

- обеспечивает научно-методическое сопровождение инновационной деятельности;

- разрабатывает способы компенсации негативных последствий, рисков инновационной деятельности;

- оказывает помощь в оформлении результатов деятельности инновационной площадки в виде отчетов, статей, методических пособий, авторских программ, учебных пособий.

4.5 Кураторами образовательных организаций, получивших статус инновационных площадок, рекомендуется определять специалистов Центра.

4.6. Куратор:

- обеспечивает организационно-методического сопровождения деятельности Площадки;
- Оказывает помощь в оформлении результатов деятельности Площадки в виде отчетов, статей, методических пособий, авторских программ, учебных пособий.

III. Присвоение образовательным организациям статуса городских Площадок и выведение образовательных организаций из их состава

3.1. Присвоение образовательным организациям статуса Площадок осуществляется приказом Управления на основании решения Экспертного совета в порядке, установленном Положением и другими нормативными правовыми актами, и не влечет за собой изменения статуса организаций, их организационно-правовой формы и подчиненности.

3.2. Заявка на присвоение статуса инновационной площадки (Приложение 1) 1) рассматривается по самостоятельному представлению не позднее двух недель до текущего заседания Экспертного совета.

3.3. К заявке прилагаются:

- программа Площадки, в соответствии со структурой (Приложение 2);
- рецензия (ученого и/или специалиста-практика с высшей квалификационной категорией);
- другие документы по усмотрению заявителя.

3.4. Присвоение образовательным организациям статуса Площадок осуществляется на срок, определенный программой Площадки. Срок работы в составе Площадки может быть продлен приказом Управления по решению Экспертного совета.

3.5. Завершение деятельности инновационной площадки осуществляется приказом Управления на основании решения Экспертного совета.

3.6. Деятельность Площадки может быть прекращена досрочно в случае:

- ненадлежащего исполнения образовательной организацией принятых на себя обязательств, закрепленных в программе работы;
- получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации программы Площадки, в частности, ухудшения уровня и качества подготовки обучающихся;
- нарушения образовательной организацией законодательства в сфере образования, включая несоответствие содержания подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов, несоблюдения требований санитарного законодательства, нарушения сроков представления отчетности;
- инициирования закрытия Площадки самой организацией, работающей в данном статусе.

IV. Права и обязанности образовательных организаций, которые входят в состав Площадок

4.1. Образовательные организации, которые входят состав Площадок, руководствуются требованиями законодательства в сфере образования,

Положением и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций в условиях инновационной деятельности.

4.2. Образовательные организации, которые входят в состав Площадок имеют право:

- вносить изменения в цели, задачи, содержание образовательных программ, организацию образовательного процесса, педагогические методы и технологии, систему средств воспитания;
- вносить изменения в режим функционирования и структуру управления образовательной организацией, в организацию финансово-хозяйственной деятельности;
- реализовывать научно-методические и инновационные функции инновационной площадки в образовательных организациях участниках инновационной программы по основному направлению инновационной деятельности;
- реализовывать на своей базе различные формы презентационной и демонстрационной деятельности;
- разрабатывать, создавать и руководить работой образовательных программ, инновационных структур и комплексов в области основного направления инновационной деятельности.

4.3. Перечисленные права предусматриваются в целях обеспечения наиболее эффективной реализации программы проведения инновационной деятельности и не должны противоречить законодательству в сфере образования, наносить ущерб здоровью, а также уровню и качеству подготовки обучающихся и воспитанников, ограничивать права участников образовательного процесса.

4.4. Образовательные организации, которые входят в состав Площадок, обязаны:

- реализовать утвержденную программу Площадки в установленный срок;
- ежегодно организовывать и проводить не менее 2 городских мероприятий по теме работы Площадки;
- информировать общественность о проводимой работе в рамках Площадки, в том числе через сайт образовательной организации;
- обеспечить в рамках инновационной деятельности уровень и качество подготовки выпускников не ниже требований государственных образовательных стандартов;
- ежегодно до 15 июня текущего года сдавать отчетные материалы (Приложение№ 3);
- своевременно уведомлять Управление о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению программы или календарного плана работ.

4.5. Руководители образовательных организаций, получивших статус Площадок:

- планируют инновационную деятельность на уровне образовательной организации, привлекая научных консультантов;
- обеспечивают качество образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- осуществляют мониторинг инновационной деятельности;

- организуют прохождение повышения квалификации работников образовательной организации участников реализации программы по направлениям инновационной деятельности;
- несут ответственность за не предоставление информации о содержании и реализации программы проведения инновационной деятельности родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;
- несут ответственность за жизнь, здоровье и эмоциональное благополучие детей в ходе инновационной деятельности.

4.6. Контроль за деятельностью инновационной площадки осуществляет Управление.

V. Финансирование и материально-техническое обеспечение Площадок

5.1. Финансирование Площадок осуществляется за счет:
- бюджетных ассигнований, выделяемых на финансирование образовательных организаций системы образования города Ижевска;
- средств спонсоров, ассоциаций, творческих коллективов, предприятий, физических лиц;
- доходов образовательной организации от платных образовательных услуг.

5.2. Сотрудникам образовательных организаций, являющимися Площадками предусматриваются надбавки:
- руководителю образовательной организации, получившей статус Площадки в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и поощрениях за труд руководителям муниципальных образовательных организаций города Ижевска;
- педагогическим и иным работникам, участвующим в работе Площадки в соответствии с Положением о надбавках и доплатах на основании приказа руководителя образовательной организации.

Приложение № 1

Начальнику Управления образования
Администрации города Ижевска
_____
_____

Заявка
на присвоение статуса городской инновационной площадки

_____
полное наименование организхации в соответствии с Уставом организации

направляет на рассмотрение Экспертного совета программу (материалы) инновации по теме:

_____

с целью получения статуса городской инновационной площадки.

Научный руководитель инновации: (Ф.И.О., должность, место работы).

Ответственный исполнитель в образовательной организации: (Ф.И.О., должность).

На заседании Экспертного совета заявку будут представлять:

_____

Приложения:

1. Сведения о ведении инновационной деятельности в образовательной организации. (Наличие инновационных и опорных площадок различного уровня. Инновационная деятельность в образовательной организации.)
2.

«____»_____ 20____год

Руководитель
образовательной организации

_____
подпись

Приложение № 2

Структура программы инновационной площадки

№ п/п	Название раздела программы	Содержание
1	Тема (название)	Тема программы должна соответствовать основным направлениям образовательной политики. Название не должно содержать сокращений, должно быть лаконичным и раскрывать суть.
2	Актуальность	Приводится описание желаемой и реальной ситуации в пределах заявленной темы программы, констатируется противоречие (группа противоречий) между реальной и желаемой ситуациями в опыте конкретной образовательной организации и в более широком контексте массовой практики. Содержится ответ на вопрос, в чем ценность данной программы для системы образования.
3	Проблема и её анализ	Формулируется на основе выявленного противоречия, относится непосредственно к области образовательных результатов обучающихся (предметных, метапредметных, личностных в системе общего образования); проводится анализ причин и последствий возникновения проблемы.
4	Возможные способы решения проблемы и их анализ	Перечисляются возможные способы решения проблемы, проводится их анализ по самостоятельно разработанным критериям. Критерии могут быть связаны как с особенностью объекта воздействия, так и с ресурсным обеспечением, как с возможными последствиями и побочными эффектами применения того или иного способа, так и с традициями образовательной организации и т.п. Обосновывается сделанный в результате анализа выбор способа решения проблемы.
5	Основное содержание	Описывается проектный замысел - предполагаемый способ решения проблемы, частично или полностью разработанный авторами, имеющий объективную или субъективную новизну; даётся обоснование выбранного способа решения проблемы, исходя из анализа ситуации.
6	Цель	Формулируется цель программы, соответствующая выявленной проблеме, проектному замыслу и достижимая в рамках запланированного времени

7	Задачи	В рамках поставленной цели и предложенного способа решения проблемы формулируется совокупность задач, указывающих на конкретные изменения, которые должны произойти для достижения цели (что и как именно должно быть изменено в образовательном процессе).
8	Ожидаемые результаты	Содержится конкретная информация об ожидаемых результатах, которые заключаются в позитивных изменениях образовательной практики и/или её субъектов (обучающихся, педагогов, родителей), и о возможных последействиях программы.
9	Продукты проектной деятельности	Называются конкретные разработки, которые будут созданы в ходе проектной деятельности и могут быть при необходимости использованы другими педагогами и образовательными организациями.
10	Участники	Указываются Ф.И.О. педагогов и класс/группа обучающихся, участвующих в реализации программы.
11	Партнёры	Называются организации, заинтересованные в реализации программы.
12	Ресурсы	Описываются имеющиеся материально-технические, научно-методические и др. ресурсы, необходимые для успешной реализации программы.
13	Критерии оценки эффективности	Указывается объект оценки и признаки результата (критерии), проявляющиеся в объекте оценки.
14	Диагностический инструментарий	Указываются диагностические, контрольно-измерительные материалы, на основе которых планируется оценка результатов программы с указанием конкретных методик и их авторов.
15	Этапы и сроки реализации	Перечисляются этапы, на которые будет разбита программа, их временные рамки, приводится описание основного содержания деятельности на каждом этапе, а также контрольные сроки - даты, в которые в соответствии с выбранными критериями производится анализ промежуточных результатов работ.
16	Возможные риски	Описываются факторы, которые могут оказать негативное воздействие на ход и результаты реализации программы.
17	Пути преодоления негативных последствий	Называются способы минимизации/устранения негативных воздействий и/или их последствий.

Приложение № 3

Форма итогового/промежуточного отчета
о деятельности городской инновационной площадки
за 20__/ 20__ учебный год

1. Образовательная организация, название инновационной программы / этап программы.
2. Цели и задачи программы / этапа программы.
3. Качество и результативность реализации инновационной программы:
- изменение содержания образования и методов организации образовательного процесса в соответствии с проектным замыслом;
- создание системы контроля за реализацией инновационной программы, в том числе со стороны общественности;
- соответствие полученных результатов и предполагаемых результатов внедрения инновационной программы;
- влияние результатов инновационной программы на изменение образовательной среды и отношения общественности.
4. Наличие позитивной динамики достижений участников инновационной деятельности:
эффективность системы управления и контроля качества образования;
- повышение педагогического мастерства участников программы;
- достижение обучающимися более высоких образовательных результатов вследствие реализации программы.
5. Изменения материально-технического оснащения образовательного процесса:
объем и источники финансирования;
- обновление материально-технической базы;
- соответствие закупленного учебно-лабораторного и методического обеспечения образовательного процесса целям инновационной программы.
6. Обобщение и распространение полученного управленческого и педагогического опыта.
7. Перспективы:
- проблемы, возникшие в ходе инновационной деятельности;
- внесенные коррективы.
8. Необходимые условия для закрепления положительных результатов реализации программы.
9. Условия внедрения результатов реализации программы в педагогическую практику образовательных организаций.
10. Приложение (результаты мониторинговых исследований, методические материалы, статьи, сценарии занятий и мероприятий и т.д.)

Приложение 3
к приказу Управления образования
от 26.08.2016 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
об инновационной (экспериментальной) площадке в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Экспериментальная площадка в системе дошкольного образования Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Площадка, Управление соответственно) - является субъектом экспериментальной деятельности, которая направлена на реализацию инновационных проектов и разработок по основным направлениям инновационной политики дошкольного образования города Ижевска.

1.2. Под экспериментальной деятельностью понимается деятельность различных субъектов системы дошкольного образования города Ижевска по разработке, апробированию и внедрению нового содержания образования, технологий обучения и воспитания, новых механизмов управления образовательными учреждениями, контроля качества образования. Экспериментальная деятельность осуществляется с привлечением и непосредственным участием представителей научного сообщества.

1.3. Субъектами экспериментальной деятельности (далее – субъект инновации) являются педагогические коллективы образовательных организация дошкольного образования (далее – ОО) подведомственные Управлению, отдельные работники ОО, специалисты методических служб, представители других образовательных учреждений, общественные организации и объединения, временные творческие коллективы.

1.4. Настоящее положение определяет порядок создания, функции и организацию работы Площадки.

1.5. Статус Площадки может быть присвоен:

1.5.1. ОО, подведомственному Управлению (вне зависимости от организационно-правовой формы, типа);

1.5.2. Группе образовательных учреждений, объединенных единой программой проведения эксперимента, использующих результаты эксперимента в образовательной практике и сформировавших единое инновационное поле.

1.6. Субъект инновации, на базе которого открывается Площадка, в своей деятельности руководствуется нормативными актами, регламентирующими инновационную деятельность в Российской Федерации, Удмуртской Республике, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.7. Площадки могут осуществлять инновационные проекты по одному или нескольким направлениям инновационной деятельности как по направлениям, предложенным Управлением, так и по самостоятельно избранным темам, если последние имеют существенное значение для развития муниципальной системы дошкольного образования. Инновационные проекты реализуются при обязательном участии представителей научного сообщества в статусе руководителя проекта.

2. Присвоение статуса Площадки

2.1.Присвоение статуса Площадки осуществляется Управлением в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Статус Площадки определяется:

2.2.1. Значимостью разрабатываемых проблем для системы дошкольного образования города Ижевска, комплексностью научного обеспечения, обоснованностью способов и средств реализации представленного проекта.

2.2.2, Направленностью деятельности авторов инициативы на решение задач по формированию научно обоснованной практики, конструированию содержания и выработке приоритетов дошкольного образования города Ижевска, введению новых форм организации педагогического процесса, воспитательной и образовательной деятельности.

2.3. Заявка на присвоение статуса Площадки подается соискателем в Управление в период с 1 сентября до 30 апреля текущего учебного года. Основанием направления заявки на присвоение данного статуса является подготовка соискателем инновационного проекта.

2.4. Экспертиза представленных материалов проводится в течение месяца со дня предоставления инновационного проекта.

2.5. В случае отрицательного заключения экспертной комиссии в течение 10 дней со дня проведения Экспертного совета Управления (далее – Совет) соискателю направляется обоснованный ответ.

2.6. Соискатель вправе представить заявку повторно не ранее чем через год.

2.7. На основании положительного заключения Совета в течение 10 дней приказом Управления субъекту инновации присваивается статус Площадки, утверждается программа и сроки проведения эксперимента, назначается научный руководитель и куратор - специалист Муниципального автономного учреждения «Информационно-методического центра «Альтернатива» (далее – Центр).

2.8. Статус Площадки не ведет к изменению организационно-правовой формы, типа образовательного учреждения.

2.9. Все расходы по проведению внешней экспертизы несет автор инициативы.

2.10. Статус Площадки присваивается на время реализации проекта на срок от года до пяти лет. Срок действия статуса Площадки может быть изменен по решению Совета.

2.11. Реализация проекта Площадки начинается после принятия решения о присвоении соответствующего статуса.

3. Управление деятельностью Площадки

3.1. Общее руководство деятельностью Площадки осуществляет руководитель ОО, подведомственного Управлению, на базе которого она создана.

3.2. Научно-методическое руководство осуществляется научным руководителем эксперимента из числа специалистов, имеющих ученую степень, направление научной деятельности которого соответствует тематике эксперимента. Научный руководитель может входить в штат ОО, подведомственного Управлению, или осуществлять свою деятельность по научному руководству на договорной основе с ОО, подведомственного Управлению.

3.3. Научный руководитель закрепляется решением Совета и осуществляет свою деятельность с момента присвоения инновационному проекту статуса Площадки и до завершения экспериментальной работы.

3.4. Функции научного руководителя:

3.4.1. Обеспечение научно-методического сопровождения эксперимента;

3.4.2. Разработка способов компенсации негативных последствий, рисков эксперимента;

3.4.3. Оказание помощи в оформлении результатов деятельности Площадки в виде отчетов, статей, методических пособий, авторских программ, учебных пособий.

3.5. Организационно-методическое сопровождение деятельности Площадки осуществляет куратор-специалист Центра.

3.6.Куратор закрепляется приказом Управления и осуществляет свою деятельность с момента присвоения инновационному проекту статуса Площадки и до завершения экспериментальной работы.

3.7. Функции куратора:

3.7.1. Обеспечение организационно-методического сопровождения деятельности Площадки;

3.7.2. Оказание помощи в оформлении результатов деятельности Площадки в виде отчетов, статей, методических пособий, авторских программ, учебных пособий.

3.8. Ежегодным итоговым документом, отражающим деятельность Площадки, является отчет об экспериментальной деятельности, который представляется в Управление в соответствии с предложенной Управлением формой отчета о деятельности Площадки, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению

3.6. Субъект инновации имеет возможность подать заявку на статус республиканской Площадки, в том числе при получении положительных результатов экспериментальной деятельности Площадки, по представлению Совета.

4. Права и обязанности субъекта инновации, имеющего статус Площадки

4.1. Площадка осуществляет свою деятельность в соответствии с прошедшей экспертизу программой эксперимента.

4.2. Субъект инновации, имеющий статус Площадки, для реализации утвержденной программы эксперимента имеет право в рамках проекта:

4.2.1. Вносить изменения в цели, задачи и содержание образовательных программ, организацию образовательного процесса, в использование педагогических методов и технологий обучения и воспитания, систему средств воспитания.

4.2.2. Совершенствовать систему работы субъекта инновации.

4.2.3. Осуществлять отбор воспитанников в группы, участвующие в проекте.

4.2.4. Публиковать результаты своих разработок.

4.3. Площадки обязаны:

4.3.1. Реализовать в установленные сроки утвержденную программу эксперимента.

4.3.2. Обеспечивать в рамках проекта уровень и качество подготовки обучающихся (воспитанников) не ниже требований федерального государственного образовательного стандарта.

4.3.3. Своевременно представлять отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ (в том числе отчет об использовании полученных финансовых, материально-технических и других ресурсов); первый и завершающий отчеты представляются в установленной форме отчета и доклада, промежуточные отчеты могут быть представлены в установленной форме, а также в виде продуктов экспериментальной деятельности (образовательных программ, проектов нормативно-правовых актов, методических рекомендаций, учебных пособий и т.д.).

4.3.4. Своевременно информировать научного руководителя и куратора о возникших проблемах, препятствующих реализации проекта, а также о тех, которые могут привести к невыполнению программы или календарного плана работ.

4.4. Руководители субъекта инновации, имеющих статус Площадки, несут ответственность за результаты образовательной деятельности, выполнение программы эксперимента, обеспечивают сохранность жизни и здоровья детей и их защиту от возможных негативных результатов и последствий эксперимента.

5. Прекращение действия Площадки

5.1. После завершения реализации проекта в установленный срок Площадка прекращает свое действие.

5.2. Действие статуса Площадки должно быть прекращено досрочно в следующих случаях:

5.2.1. Ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, зафиксированных в программе эксперимента.

5.2.2. Получение промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации проекта, в частности, ухудшение уровня и качества подготовки обучающихся (воспитанников).

5.2.3. Несоблюдение Площадкой действующего законодательства в области образования Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов и настоящего Положения, включая несоответствие содержания подготовки выпускников требованиям обязательного образовательного минимума, несоблюдение требований СанПиНов по охране здоровья воспитанников, нарушения сроков представления отчетности.

5.2.4. Потеря более чем 1/3 участников эксперимента.

5.3. Вопрос о досрочном прекращении действия Площадки рассматривается Советом по итогам промежуточного отчета или по результатам экспертизы.

5.4. Прекращение действия статуса Площадки по основаниям, указанным в разделе 5, оформляется приказом Управления в соответствии с решением Совета.

6. Финансирование

6.1. Сотрудникам ОО, являющихся Площадкой, предусматриваются надбавки:

- руководителю ОО, получившей статус Площадки в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и поощрениях за труд руководителям муниципальных образовательных организаций города Ижевска;

- педагогическим и иным работникам, участвующим в работе Площадки в соответствии с Положением о надбавках и доплатах на основании приказа руководителя образовательной организации.

Приложение № 1
к Положению об инновационной
(экспериментальной) площадке в
системе дошкольного образования
Управления образования
Администрации города Ижевска

Отчет об экспериментальной деятельности

за_____ учебный год

_____

наименование образовательного учреждения

1. **Общие сведения**
   1.1. Регион Российской Федерации: _____
   1.2. Наименование образовательного учреждения: _____
   1.3. Адрес: _____
   1.4. Телефон: _____
   1.5. Электронная почта:_____
   1.6. Руководитель экспериментальной площадки от образовательного организации:_____
   1.7. Научный руководитель: _____
   1.8. Куратор:_____
   1.9. Дата образования экспериментальной площадки_____

Тема эксперимента: _____
Целью эксперимента _____
Этап – _____
Задачей данного этапа _____

№ п/п	Направления и содержание деятельности	Краткая характеристика результатов	Формы представления результатов	
			Публикации	Совещания, семинары по теме экспериментальной работы

Научный руководитель _____
Куратор _____
Руководитель _____
Дата_____

Приложение 4
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской опорной площадке
в системе общего образования города Ижевска

I. Общие положения

1.1. Положение о городской опорной площадке в системе образования города Ижевска (далее - Положение) определяет условия создания и порядок организации деятельности городской опорной площадки Управления образования Администрации города Ижевска (далее - опорная площадка, Управление соответственно).

1.2. Опорная площадка - это образовательная организация, которая имеет положительный опыт в одном из направлений деятельности, обеспечивающий решение приоритетных на правлений для развития муниципальной системы образования. Опорная площадка является базой по организации методического сопровождения педагогов образовательных организаций по направлению деятельности.

1.3. Опорная площадка в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами, регламентирующими инновационную деятельность в Российской Федерации и Удмуртской Республике, муниципальными правовыми актами города Ижевска, Положением.

II. Цель и задачи деятельности опорной площадки

2.1. Целью деятельности опорной площадки является распространение и внедрение актуального педагогического опыта по направлению своей деятельности.

2.2. Опорная площадка реализует следующие задачи:

- распространяет актуальный педагогический опыт;
- оказывает систематическую методическую помощь педагогам и руководителям образовательных организаций города по направлению своей деятельности;
- создает условия для повышения квалификации педагогических кадров;
- устанавливает эффективные горизонтальные связи между образовательными организациями города, создает профессиональные педагогические сообщества.

III. Присвоение образовательным организациям статуса опорной площадки и выведение образовательных организаций из их состава

3.1. Присвоение образовательным организациям статуса опорных площадок осуществляется приказом Управления на основании решения Экспертного совета в порядке, установленном Положением и другими нормативными

организационно-правовой формы и подчиненности.

3.2. Заявка на присвоение статуса опорной площадки рассматривается по самостоятельному представлению не позднее двух недель до текущего заседания Экспертного совета. (Приложение № 1).

3.3. К заявке прилагаются:

- программа опорной площадки;
- перечень мероприятий по распространению актуального педагогического опыта с указанием сроков реализации;
- рецензия (ученого и/или специалиста-практика с высшей квалификационной категорией);
- другие документы по усмотрению заявителя.

3.4. Присвоение образовательным организациям статуса опорных площадок осуществляется на два года. Срок работы в составе опорной площадки может быть продлен приказом Управления по решению Экспертного совета.

3.5. Завершение деятельности опорной площадки осуществляется приказом Управления образования на основании решения Экспертного совета.

3.6. Деятельность опорной площадки может быть прекращена досрочно в случае:

- ненадлежащего исполнения образовательной организацией принятых на себя обязательств, закрепленных в программе работы;
- получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации программы, в частности, ухудшения уровня и качества подготовки обучающихся;
- нарушения образовательной организацией законодательства в сфере образования, включая несоответствие содержания подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов, несоблюдения требований санитарного законодательства, нарушения сроков представления отчетности;
- инициирования закрытия опорной площадки самой организацией, работающей в данном статусе.

IV. Содержание деятельности опорной площадки

4.1. Образовательные организации, которые входят в состав опорных площадок, руководствуются требованиями законодательства в сфере образования, Положением.

4.2. Деятельность опорной площадки строится в соответствии с программой и планом работы на год, утверждённым руководителем образовательной организации.

4.3. Опорная площадка самостоятельно выбирает формы деятельности с администрацией, руководителями методических объединений, педагогами образовательных организаций город (постоянно действующие семинары, практикумы, дискуссии, деловые игры, индивидуальные консультации, с практическим показом актуального педагогического опьпа через систему открытых занятий и др.).

4.4. Образовательные организации, которые входят в состав опорных площадок, обязаны:

- реализовать утвержденные программы

- ежегодно организовывать и проводить не менее 2 городских мероприятий по теме работы опорной площадки;
- информировать общественность о проводимой работе в рамках опорной площадки, в том числе через сайт образовательной организации;
- ежегодно до 20 июня текущего года сдавать отчетные материалы (Приложение № 2);
- своевременно уведомлять Управление о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению программы или календарного плана работ.

4.5. Управлением осуществляется помощь в распространении научно-методического продукта деятельности опорных площадок.

4.6. Контроль за деятельностью опорной площадки осуществляет Управление.

V. Финансирование и материально-техническое обеспечение опорных площадок

5.1. Финансирование опорных площадок осуществляется за счет:
- бюджетных ассигнований, выделяемых на финансирование образовательных организаций системы образования города Ижевска;
- средств спонсоров, ассоциаций, творческих коллективов, предприятий, физических лиц;
- доходов образовательной организации от платных образовательных услуг.

5.2. Сотрудникам образовательных организаций, являющимися опорными площадками предусматриваются надбавки:
- руководителю образовательной организации, получившей статус опорной площадки в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и поощрениях за труд руководителям муниципальных образовательных организаций города Ижевска;
- педагогическим и иным работникам, участвующим в работе опорной площадки в соответствии с Положением о надбавках и доплатах на основании приказа руководителя образовательной организации.

Приложение № 1

Начальнику Управления образования
Администрации города Ижевска

_____

_____

Заявка
на присвоение статуса городской опорной площадки

_____
полное наименование организации в соответствии с Уставом организации

направляет на рассмотрение Экспертного совета программу (материалы) по теме:

_____

с целью получения статуса городской опорной площадки.

Ответственный исполнитель в образовательной организации: (Ф.И.О., должность).

На заседании Экспертного совета заявку будут представлять:

_____

_____

Ф.И.О., должность, контактные телефоны, представителей образовательной организаций

Приложения:

1. Сведения о ведении инновационной деятельности в образовательной организации. (Наличие инновационных и опорных площадок различного уровня. Инновационная деятельность в образовательной организации.)

«_____» _____ **год**

Руководитель
образовательной организации _____
подпись

Приложение № 2

Форма итогового/промежуточного отчета о деятельности городской опорной площадки за 201_/ 201_ учебный год

1. Образовательная организация, название программы / этап программы.
2. Цели и задачи программы / этапа программы.
3. Качество и результативность реализации программы (семинары, совещания, педсоветы, конференции, открытые занятия, мероприятия, встречи, беседы и др.).
4. Наличие позитивной динамики достижений участников деятельности: эффективность системы управления и контроля качества образования;
- повышение педагогического мастерства участников программы;
- повышение информированности родителей и обучающихся по теме городской опорной площадки;
- достижение обучающимися более высоких образовательных результатов вследствие реализации программы;
- продукты проектной деятельности.
5. Обобщение и распространение полученного управленческого и педагогического опыта. Предложения по возможному распространению результатов.
6. Перспективы:
- проблемы, возникшие в ходе деятельности;
- внесенные коррективы.
7. Необходимые условия для закрепления положительных результатов реализации программы.

Приложение (результаты мониторинговых исследований, методические материалы, статьи, сценарии занятий и мероприятий и т.д.)

Приложение 5
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском базовом образовательном учреждении в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия создания и порядок организации деятельности городского базового образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Ижевска (далее – ГБУ и Управление соответственно). Деятельность ГБУ осуществляется в рамках организации сетевого взаимодействия ОО, которое организуется и курируется Муниципальным автономным учреждением «Информационно-методическим центром «Альтернатива» (далее – Центр).

1.2. Признание образовательного учреждения, подведомственного Управлению (далее – ОО) ГБУ не ведет к изменению организационно-правовой формы образовательного учреждения.

1.3. ГБУ - это ОО, которое имеет положительный опыт в одном или нескольких направлениях своей деятельности, обеспечивающий развитие приоритетных направлений для муниципальной системы дошкольного образования, которое осуществляет первичную апробацию или разработку эффективных образцов содержания образования, технологий воспитания и обучения, новых механизмов управления, обеспечивающих качественную реализацию образовательной программы дошкольного образования;

- это база по организации методического сопровождения педагогов ОО по направлению, утвержденному Управлением, значимому для развития системы дошкольного образования города Ижевска.

1.4. ГБУ должно быть обеспечено высококвалифицированными педагогическими кадрами, современными средствами обучения и оборудованием, позволяющим качественно осуществлять инновационную деятельность.

2. Цель и задачи деятельности ГБУ

2.1. Целью деятельности ГБУ является содействие развитию системы дошкольного образования города Ижевска через целенаправленную консолидацию и эффективное использование информационных, организационных, методических, кадровых, содержательных, материально-технических ресурсов, направленных на создание и распространение результатов инновационной деятельности.

2.2. ГБУ должно решать следующие задачи:

- содействовать созданию единого информационного и методического пространства по разработке и внедрению инноваций в системе дошкольного образования города Ижевска в рамках реализации сетевого взаимодействия ОО;
- оказывать систематическую методическую помощь педагогам и руководителям ОО города Ижевска по направлению инновационной деятельности;
- распространять инновационный опыт работы среди педагогических и руководящих работников системы дошкольного образования города Ижевска по

использованию в практике новейших достижений в области образования и управления современным ОО;

- создать условия для совершенствования профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников системы дошкольного образования города Ижевска посредством различных форм методической работы: проведение проблемных и тематических семинаров, консультации, круглых столов, и т.д.;

- принимать участие в создании методического банка инновационных разработок и инновационного педагогического опыта,

- сопровождать деятельность опорных ОО, осуществляющих свою деятельность в рамках сетевого взаимодействия.

3. Порядок получения статуса ГБУ и выход из состава ГБУ

3.1. Получение статуса ГБУ осуществляется приказом Управления на основании заключения Экспертного совета Управления (далее – Совет) в порядке, установленном настоящим Положением, и другими нормативно-правовыми актами.

3.2. Для получения статуса ГБУ руководитель ОО предоставляет в Управление заявку (Приложение 1) и пакет документов (Приложение 2), согласованных с куратором – специалистом Центра.

3.3. Присвоение статуса ГБУ осуществляется по результатам экспертизы пакета документов.

3.4. Сроки подачи заявки до 15 августа.

3.5. Присвоение ОО города Ижевска статуса ГБУ осуществляется сроком на один год. После завершения работы ОО выводится из состава ГБУ. Срок работы в статусе ГБУ может быть продлен приказом Управления по решению Совета на основании заявки руководителя ОО.

3.6. Прекращение работы ОО в статусе ГБУ осуществляется приказом Управления на основании заключения Совета.

3.7. Деятельность ОО в статусе ГБУ должна быть прекращена досрочно в случае:

- ненадлежащего исполнения ОО принятых на себя обязательств, закрепленных в программе работы;

- нарушения ОО законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципального образования «Город Ижевск», программы работы, нарушения сроков представления отчетности;

- отказа ОО от работы в статусе ГБУ по заявлению руководителя ОО.

4. Содержание деятельности ГБУ

4.1. Деятельность ГБУ направлена на:

- создание единого информационного и методического пространства по разработке и внедрению инноваций в системе дошкольного образования города Ижевска в рамках сетевого взаимодействия;

- оказание систематической методической помощи педагогическим и руководящим работникам ОО города Ижевска по направлению инновационной деятельности;

- сопровождение деятельности опорных ОО в рамках сетевого взаимодействия;

- распространение инновационного опыта работы среди педагогических и руководящих работников системы образования города Ижевска по использованию в практике новейших достижений в области дошкольного образования и управления современным образовательным учреждением;

- создание условий для совершенствования профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников системы дошкольного образования города Ижевска посредством различных форм методической работы: проведение проблемных и тематических семинаров, консультации, круглых столов, и т.д.;

- участие в создании методического банка инновационных разработок и инновационного педагогического опыта;

- создание единого информационно-методического пространства, обеспечивающего решение приоритетных направлений для системы дошкольного образования;

- оказание систематической методической помощи педагогическим работникам ОО города;

- распространение передового педагогического опыта работы в ОО города по использованию в практике новейших достижений в области дошкольного образования.

4.2. Деятельность ГБУ основывается на программе, получившей положительное заключение Совета и согласованной с куратором ГБУ – специалистом Центра.

5. Организационно – методическое сопровождение деятельности ГБУ

5.1. Организационно – методическое сопровождение деятельности ГБУ осуществляется куратором – специалистом Центра по закрепленному направлению инновационной деятельности.

5.2. Организационно – методическое сопровождение деятельности ГБУ включает в себя оказание консультативной, информационной поддержки на этапе планирования, осуществления и анализа деятельности учреждения.

5.3. В рамках организационно – методического сопровождения специалисты Центра содействуют распространению инновационного опыта работы среди педагогических и руководящих работников системы образования города Ижевска по использованию в практике новейших достижений в области дошкольного образования и управления современным образовательным учреждением.

5.4. По итогам учебного года городское базовое учреждение проводит анализ своей деятельности и представляет отчет о работе не позднее 15 июня текущего года куратору для проведения анализа, экспертной оценки и корректировки совместной деятельности, определения направлений и содержания дальнейшего взаимодействия.

6. Финансирование

6.1. Сотрудникам ОО, являющихся ГБУ, предусматриваются надбавки:

- руководителю ОО, получившей статус ГБУ в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и поощрениях за труд руководителям муниципальных образовательных организаций города Ижевска;

- педагогическим и иным работникам, участвующим в работе ГБУ в соответствии с Положением о надбавках и доплатах на основании приказа

руководителя образовательной организации.

Приложение 1

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА
на установление статуса городского базового учреждения

_____
_____
(полное наименование образовательного учреждения)
расположенное по адресу: _____
(почтовый адрес)
e-mail:_____
телефон (факс):_____
в лице руководителя_____
(фамилия, имя, отчество руководителя)
в соответствии с решением Педагогического совета (протокол №___от «_» __ 20_ г.) просит провести экспертизу материалов и документов на установление статуса городской базового учреждения и установить статус городского базового учреждения по теме
«_____
_____
_____»

К заявке прилагается пакет документов необходимых для установления статуса городского базового учреждения.

_____ / _____
Подпись руководителя образовательного учреждения *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 2

Титульный лист.

Номер заявки _____

Дата подачи заявки_____

Тема инновационной деятельности творческой группы городского базового учреждения:

Период осуществления деятельности в статусе городского базового учреждения по разработке данной темы: с 01.09. 20__ г. По 31.05. 20___г.

Полное название учреждения	
Ф.И.О. руководителя учреждения	
Фактический адрес учреждения	
Телефон, e-mail руководителя учреждения	
Ф.И.О. куратора городского базового учреждения	
Телефон, e-mail куратора городского базового учреждения	

_____ /_____/

(подпись руководителя организации) *(расшифровка подписи)*

М.П.

_____ /_____/

(подпись куратора) *(расшифровка подписи)*

Программа деятельности городского базового учреждения

№	Пункт программы	Содержание
1.	Тема инновационной деятельности	
2.	Сетевая проблема	
3.	Тема творческой группы	
4.	Актуальность темы	
5.	Цель деятельности городского базового учреждения	
6.	Задачи	
7.	Период деятельности по разработке темы	
8.	Состав участников творческой группы и их функциональные обязанности	
9.	Форма представления результатов деятельности городского базового учреждения для массовой практики	

Календарный план
работы творческой группы городского базового учреждения

Этап	Основные мероприятия	Сроки	Необходимое финансирование	Источники финансирования	Вид отчетных документов, материалов
организационный					
основной					
заключительный					

_____ / _____ /

(подпись руководителя организации) *(расшифровка подписи)*

М.П.

_____ / _____ /

(подпись куратора) *(расшифровка подписи)*

Приложение 6
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
об опорном учреждении в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия создания и порядок организации деятельности опорного учреждения Управления образования Администрации города Ижевска, (далее – опорное учреждение).

1.2. Статус «опорное учреждение» устанавливается образовательной организации, подведомственной Управлению образования Администрации города Ижевска (далее – ОО, Управление соответственно) с целью распространения опыта и оказания методической помощи педагогическим и руководящим работникам ОО района (по принципу территориальной принадлежности) по приоритетным направлениям развития системы дошкольного образования. Деятельность опорного учреждения осуществляется в рамках организации сетевого взаимодействия ОО, которое организуется и курируется Муниципальным автономным учреждением «Информационно-методическим центром «Альтернатива» (далее – Центр).

1.3. Статус «опорное учреждение» присваивается ОО сроком на один год на основании приказа Управления. Руководитель ОО сроком до 15 августа подает заявку в Управление на установление статуса опорного учреждения в установленной форме (Приложение 1).

1.4. Признание ОО опорным не приводит к изменению организационно-правовой формы.

1.5. Опорное учреждение – это ОО, которое имеет положительный опыт работы по одному или нескольким направлениям своей деятельности, а также положительный опыт по организации методических мероприятий в рамках организационно-методического сопровождения деятельности педагогических и руководящих работников ОО районов города Ижевска.

1.6. Опорным учреждением может быть ОО, коллектив которого состоит из педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности и имеющих опыт работы.

1.7. Опорное учреждение должно быть обеспечено современными средствами обучения и оборудованием, позволяющим качественно осуществлять деятельность в статусе опорного учреждения.

2. Основные задачи

2.1. Опорное учреждение призвано решать следующие задачи:

- изучать опыт работы городских базовых учреждений по утвержденному направлению инновационной деятельности;
- использовать опыт работы городских базовых учреждений по утвержденному направлению инновационной деятельности;
- распространять инновационный опыт работы среди педагогических и руководящих работников ОО района города Ижевска;
- оказывать систематическую методическую помощь педагогам и руководителям

ОО района города Ижевска по направлению инновационной деятельности;

- создавать условия для совершенствования профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников ОО районов города Ижевска посредством различных форм методической работы: проведение проблемных и тематических семинаров, консультаций, круглых столов, и т.д.;

- принимать участие в создании методического банка инновационных разработок и инновационного педагогического опыта, представляющих лучшие практики деятельности ОО города Ижевска.

3. Организация и содержание деятельности

3.1. Деятельность опорного учреждения осуществляется в соответствии с планом работы, согласованным с куратором опорного учреждения – специалистом Центра, который определен приказом Управления.

3.2. По итогам учебного года опорное учреждение проводит анализ своей деятельности и представляет отчет до 15 июля текущего года о работе куратору для проведения анализа, экспертной оценки и корректировки совместной деятельности, определения направлений и содержания дальнейшего взаимодействия.

3.3. Деятельность ОО в статусе опорного учреждения может быть прекращена в случае невыполнения плана работы опорным учреждением, резкого снижения качества образовательного процесса, не востребованности содержательных и организационных форм деятельности педагогическими и руководящими работниками ОО.

3.4. Отказ ОО от работы в статусе опорного учреждения осуществляется по заявлению руководителя ОО.

4. Организационно – методическое сопровождение деятельности опорного учреждения

4.1. Организационно – методическое сопровождение деятельности опорного учреждения осуществляется куратором – специалистом Центра по закрепленному направлению инновационной деятельности, а также специалистами городского базового учреждения.

4.2. Организационно – методическое сопровождение деятельности опорного учреждения включает в себя оказание консультативной, информационной поддержки на этапе планирования, осуществления и анализа деятельности учреждения.

4.3. В рамках организационно – методического сопровождения специалисты Центра содействуют распространению инновационного опыта работы среди педагогических и руководящих работников города Ижевска по использованию в практике новейших достижений в области образования и управления современным образовательным учреждением.

Приложение 1

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА
на установление статуса опорного учреждения

_____
_____
(полное наименование образовательного учреждения)
расположенное по адресу: _____
(почтовый адрес)
e-mail:_____
телефон (факс):_____
в лице руководителя_____
(фамилия, имя, отчество руководителя)
в соответствии с решением Педагогического совета (протокол №___от «_» __ 20_ г.) просит провести экспертизу материалов и документов на установление статуса опорного учреждения и установить статус опорного учреждения по теме
«_____
_____
_____»

К заявке прилагается пакет документов необходимых для установления статуса опорного учреждения.

_____ / _____
Подпись руководителя образовательного учреждения *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 2

Титульный лист.

Номер заявки _____
Дата подачи заявки_____

Тема инновационной деятельности творческой группы опорного учреждения:
Период осуществления деятельности в статусе опорного учреждения по разработке данной темы: с 01.09. 20__ г. По 31.05. 20___г.

Полное название учреждения	
Ф.И.О. руководителя учреждения	
Фактический адрес учреждения	
Телефон, e-mail руководителя учреждения	
Ф.И.О. куратора опорного учреждения	
Телефон, e-mail куратора опорного учреждения	

_____/_____/
(подпись руководителя организации) *(расшифровка подписи)*

М.П.

_____/_____/
(подпись куратора) *(расшифровка подписи)*

Программа деятельности опорного учреждения

№	Пункт программы	Содержание
1.	Тема инновационной деятельности	
2.	Сетевая проблема	
3.	Тема творческой группы	
4.	Актуальность темы	
5.	Цель деятельности городского базового учреждения	
6.	Задачи	
7.	Период деятельности по разработке темы	
8.	Состав участников творческой группы и их , функциональные обязанности	
9.	Форма представления результатов деятельности городского базового учреждения для массовой практики	

Календарный план
работы творческой группы опорного учреждения

Этап	Основные мероприятия	Сроки	Необходимое финансирование	Источники финансирования	Вид отчетных документов, материалов
организационный					
основной					
заключительный					

_____ /_____/
(подпись руководителя организации) *(расшифровка подписи)*

М.П.

_____ /_____/
(подпись куратора) *(расшифровка подписи)*

Приложение 7
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском методическом объединении работников образовательных учреждений в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования городского методического объединения работников образовательных организаций подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска (далее – ГМО, ОО, Управление соответственно).

1.2. ГМО создаётся в целях методического обеспечения реализации образовательной политики в области дошкольного образования города Ижевска.

1.3 ГМО является профессиональным сообществом и объединяет работников ОО разных категории (руководящих и педагогических работников ОО).

1.4. ГМО создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом Управления.

1.5. Количество ГМО и их состав определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач.

1.6. Деятельность ГМО осуществляется на основе годового плана работы на учебный год.

1.7. ГМО является формой организации совместного профессионального взаимодействия работников ОО по актуальным вопросам дошкольного образования в рамках организационно-методического сопровождения, реализуемого специалистами Муниципального автономного учреждения «Информационно-методического центра «Альтернатива» (далее - Центр)

2. Цели и задачи ГМО

2.1. Целью деятельности ГМО является оказание педагогам ОО методической помощи и поддержки в деятельности по реализации приоритетных направлений развития дошкольного образования города Ижевска.

2.2. В своей деятельности ГМО реализует следующие задачи:

- повышение информационно-методических компетенций педагогов ОО в вопросах реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) дошкольного образования;
- освоение педагогами ОО нового содержания образования, новых эффективных технологий и методов педагогической деятельности, средств обучения, и внедрение их в практику работы;
- выявление, обобщение, презентация и внедрение лучшего педагогического опыта в практику работы ОО;
- формирование мотивации педагогов на совершенствование (преобразование) своей деятельности;

- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса ОО;
- организация эффективного профессионального взаимодействия педагогических работников разных категорий.

3. Функции

3.1. Функциями ГМО являются:
- формирование методического обеспечения функционирования педагогической системы в соответствии с нормативно-правовыми основами современной системы образования Российской Федерации;
- обеспечение работников образования (педагогических работников, руководителей образовательных учреждений) актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- изучение образцов педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области дошкольного образования;
- разработка и внедрение нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- разработка и реализация проектов инновационной работы;
- обобщение и описание результатов инновационной работы;
- трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- методическое сопровождение освоения инновационного опыта.

4. Компетенция и ответственность

4.1. ГМО имеет следующие права:
- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями работников ОО;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ГМО;
- ходатайствовать перед Управлением о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ГМО;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях города Ижевска;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте;
- участвовать в работе Совета.

4.2. ГМО несёт ответственность за:
- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику работы.

5. Организация работы

5.1. Работа ГМО планируется на основе изучения профессиональных потребностей работников ОО, уровня их квалификации и задач, определённых в программах развития городской системы дошкольного образования города Ижевска.

5.2 Деятельность ГМО организуется в следующих формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

- заседания;
- семинары по методическим проблемам;
- круглые столы;
- творческие группы по отдельным направлениям работы;
- взаимопосещение занятий;
- консультации;
- мастер - классы;
- школа молодого руководителя, школа молодого педагога;
- педагогические мастерские и др.

5.3. Руководитель ГМО назначается приказом Управления. Руководителем ГМО может быть назначен специалист Центра или работник ОО, имеющий высшую квалификационную категорию, стаж работы по специальности не менее 5 лет. В случае назначения руководителем работника ОО приказом Управления назначается куратор ГМО из числа специалистов Центра.

5.4. Работа Методического объединения организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ГМО, рассматривается на заседании ГМО, утверждается руководителем ГМО. В случае назначения руководителем работника ОО план работы ГМО согласуется с куратором ГМО.

5.5. Периодичность заседаний ГМО определяется руководителем ГМО, но не реже одного раза в квартал и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

5.6 Секретарь ведет протокол заседания ГМО (указываются обсуждаемые вопросы, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

5.7. В состав ГМО могут входить как отдельные педагогические и руководящие работники ОО, так и группы педагогических работников одной ОО.

5,8. В случае индивидуального участия педагогов ОО руководитель ОО подает персонифицированную заявку в Управление не позднее 15 августа по установленной форме (Приложение 1).

5.9. В случае коллективного участия руководитель ОО подает заявку в Управление не позднее 15 августа в установленной форме (Приложение 2).

5.10. В ОО, вошедших в состав ГМО создается творческая группа, деятельность которой определяется Календарным планом работы творческой группы. План работы творческой группы согласуется с руководителем ГМО. На согласование в Центр предоставляется пакет документов по утвержденной форме (Приложение 3).

6. Взаимодействия. Связи

6.1. Методическое объединение взаимодействует с ОО, Управлением и иными организациями – социальными партнёрами для решения задач его деятельности.

7. Контроль деятельности

7.1.По итогам учебного года руководитель ГМО проводят анализ деятельности

ГМО, и представляет отчет о работе в Центр куратору для проведения анализа и экспертной оценки не позднее 15 июня текущего года.

8. Документация

8.1. ГМО должно иметь следующие документы:

- Положение о ГМО;
- приказ о назначении руководителя (куратора) ГМО;
- план работы на текущий учебный год;
- отчет о деятельности ГМО за год;
- протоколы заседаний ГМО;

9. Финансирование

9.1.Сотрудникам ОО, являющимся членами ГМО, предусматриваются надбавки:

- руководителю образовательной организации в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и поощрениях за труд руководителям муниципальных образовательных организаций города Ижевска;
- педагогическим и иным работникам в соответствии с Положением о надбавках и доплатах на основании приказа руководителя ОО.

Приложение 1

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления
образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА
на включение в состав городского методического объединения.

Прошу включить _____ МБ(А)ДОУ «Детский сад №___
(Ф.И.О., должность)
в состав участников Городского методического объединения по теме:_____
на период с 01. 09.20_ года – по 31.05.20__ года.

_____ / _____
Подпись руководителя образовательного учреждения *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 2

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА
на включение в состав городского методического объединения.

Прошу включить МБ(А)ДОУ «Детский сад №__» в состав участников городского методического объединения по теме:_____
на период с 01. 09.20_ года – по 31.05.20__ года

К заявке прилагается пакет документов МБ(А)ДОУ «Детский сад №__», согласованный с руководителем (куратором) городского методического объединения.

_____ / _____
Подпись руководителя образовательного учреждения *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение №3

Директору Муниципального автономного учреждения
«Информационно-методический центр «Альтернатива»
И.Ю. Абидиной
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА
на согласование пакета документов для участия в работе
городского методического объединения

Просу рассмотреть и согласовать пакет документов _____
_____
(название образовательного учреждения)

на участие в работе городского методического объединения
_____
(название объединения)
на период с 01.09.20_ года – по 31.05.20_ года

Приложение: на __ л. в 1 экз.

_____ /_____/
(*подпись руководителя организации*) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Титульный лист.

Номер заявки _____
(заполняется МАУ ИМЦ «Альтернатива»)
Дата подачи заявки_____
(заполняется МАУ ИМЦ «Альтернатива»)

Тема городского методического объединения:

Период работы методического объединения:

Полное название организации – участника Городского методического объединения	
Ф.И.О. руководителя организации - участника Городского методического объединения	
Фактический адрес организации - участника Городского методического объединения	
Телефон, e-mail руководителя организации - участника Городского методического объединения	
Ф.И.О. куратора Городского методического объединения	
Телефон, e-mail куратора Городского методического объединения	

_____ /_____/
(подпись руководителя организации) *(расшифровка подписи)*

М.П.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель городского
методического объединения

_____
(Ф.И.О.)

_____
(должность)

МАУ ИМЦ « Альтернатива»
« ___» _____ 2018 года.
_____ / Ф.И.О.

Программа инновационной деятельности.

№	Пункт программы	Содержание
1.	Тема инновационного проекта	
2.	Актуальность темы	Затруднения, проблемы, противоречия практики, вследствие которых вытекает необходимость инновационной деятельности по данной теме (Что не устраивает? В чем проблемная ситуация? Что хочется изменить?)
3.	Цель инновационного проекта	Формирование цели в контексте ожидаемых результатов инновационной деятельности, которые могут быть представлены в форме авторских программ, учебных пособий, рабочих тетрадей, концептуальных положений или моделей, принципов, комплексов педагогических технологий, методов проектирования образовательного процесса и пр.
4.	Задачи инновационного проекта	Действия для достижения промежуточных результатов, направленных на реализацию цели.
5.	Сроки реализации инновационного проекта	Время начала и предполагаемого завершения инновационной деятельности.
6.	Состав участников инновационного проекта	Педагогический коллектив, группа педагогов, конкретный педагог, участвующий в инновационной деятельности по данной теме.
7.	Форма представления	Статья, отчет, методические рекомендации,

	результатов инновационного проекта для массовой практики.	публикации авторских программ, учебных пособий, рабочих тетрадей и т.п.

_____ /_____/

(подпись руководителя организации) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Календарный план работы
творческой группы организации – участника
городского методического объединения.

№ п/п этапа	Основные мероприятия	Сроки проведения	Вид отчетных документов, материалов

_____ /_____/
(подпись руководителя организации) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 8
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
о творческой группе работников образовательных учреждений в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Общие положения.

1.1.Положение о творческой группе работников образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска (далее – Положение, творческая группа, ОО, Управление соответственно) регламентирует деятельность творческой группы.

1.2. Творческой группой называется добровольное профессиональное объединение педагогических и руководящих работников одного или нескольких учреждений заинтересованных в совместном творчестве по разработке какой-либо образовательной, психолого-педагогической, воспитательной или управленческой проблемы практико-ориентированного характера. Творческая группа позволяет привлечь максимальное число педагогов и руководителей (заместителей руководителя) к работе по проектированию развития ОО, так и конкретных практических проблем, связанных с содержанием образования, методикой, освоением современных педагогических технологий.

1.3. Творческая группа создается при Муниципальном автономном учреждении информационно-методическом центре «Альтернатива» (далее - Центр) сроком на один год.

1.4. 'Включение в состав творческой группы осуществляется на основании заявки руководителя ОО (Приложение 1). Заявка подаётся сроком не позднее 15 августа текущего года.

1.5. В случае индивидуального участия педагогов ОО руководитель ОО подает персонифицированную заявку в Управление не позднее 15 августа по установленной форме (Приложение 1).

1.6. В случае коллективного участия руководитель ОО подает заявку в Управление не позднее 15 августа в установленной форме (Приложение 2).

1.7. Состав творческой группы утверждается приказом Управления.

1.8. Куратор творческой группы утверждается приказом Управления из числа специалистов Центра в соответствии с закрепленным направлением деятельности творческой группы.

1.9. Куратор творческой группы оказывает методическую и организационную помощь участникам творческой группы, проводит консультации, контролирует процесс работы, дает рекомендации по устранению недостатков.

1.10. Творческая группа в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2. Задачи деятельности творческой группы.

- проектирование процесса совершенствования образовательного и (или) управленческого процесса;
- проведение апробации проектов (моделей);

- разработка методических рекомендаций для педагогических и руководящих работников ОО на основе результатов, полученных в группе;

- обобщение и пропаганда результатов опыта работы (проведение «круглых столов», семинаров творчески работающих педагогических и руководящих работников, выставок, издание методических разработок, методических рекомендаций и сборников, обобщающих опыт практической деятельности), работа над повышением творческого роста педагогов.

3. Содержание и формы работы. Организация деятельности.

3.1. Вопросы функционирования творческой группы решаются коллегиально.

3.2. Работа творческой группы строится на основе плана работы согласованного с куратором – специалистом Центра.

3.3. Формы работы творческой группы:

- теоретические семинары;
- семинары-практикумы, мастер-классы;
- диспуты-дискуссии (круглый стол, диалог-спор, дебаты, форум, симпозиум);
- деловые игры;
- обсуждение современных новейших методик, достижений психолого-педагогической науки, передового педагогического опыта;
- педагогические чтения, научно-практические конференции.

3.4. Участники творческой группы:

– участвуют в мероприятиях согласно плану работы творческой группы;

– представляют собственные разработки, обобщенный опыт работы в соответствии с темой работы творческой группы;

– проводят мастер-классы и иные формы методической работы с целью диссеминации опыта работы;

– выступают на научно-практических конференциях с докладами, сообщениями;

– представляют творческий отчет о результатах своей деятельности;

– оказывают консультативную помощь по вопросам и проблемам, возникающим в рамках разрабатываемого направления деятельности творческой группы.

3.5. Результатом работы творческой группы являются методические рекомендации, методические разработки, методические пособия и т. п.

3.6. Контроль за деятельностью творческой группы осуществляется куратором творческой группы.

3.7. По итогам года члены творческой группы проводят анализ своей деятельности, и представляют отчет не позднее 15 июня текущего года по результатам учебного года о работе куратору для проведения анализа, экспертной оценки и корректировки совместной деятельности, определения направлений и содержания дальнейшего взаимодействия.

Приложение 2

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА

Прошу включить _____ МБ(А)ДОУ «Детский сад №__» в состав
(Ф.И.О., должность)

творческой группы по теме: _____
на период с 01.09.20_ года по 31.05.20_ года.

_____/_____

(подпись руководителя) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 2

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА

Прошу включить педагогов МБ(А)ДОУ «Детский сад №__» в состав творческой группы по теме: _____
на период с 01.09.20_ года по 31.05.20_ года.

Приложение: Список педагогов.

_____ / _____
(подпись руководителя) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 9
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
об основных требованиях к оформлению и содержанию инновационного проекта в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Основные положения

Настоящее Положение определяет требования к оформлению и содержанию инновационного проекта субъекта инновации.

2. Порядок приема инновационных проектов на присвоение статуса экспериментальной площадки в системе дошкольного образования города Ижевска

2.1. Документы на открытие экспериментальной площадки в системе дошкольного образования города Ижевска (далее – Площадки) оформляются по принципу: одна заявка - одна тема Площадки.

2.2. Документы принимаются в период с 1 сентября по 30 апреля текущего учебного года.

2.3. Документы направляются вместе с сопроводительным письмом на имя председателя экспертного совета Управления образования (далее – Совет, Управление соответственно) по юридическому адресу Управления: 426008, г. Ижевск, ул. Ленина, д. 2.

2.4. Присланные с заявкой документы и материалы не возвращаются.

3. Перечень документов, составляющих инновационный проект

Для получения статуса Площадки субъект инновации представляет документы в соответствии с приложением к настоящему Положению:

3.1. Сопроводительное письмо на открытие Площадки

3.2. Заявку (форма 1, 2).

3.3. Титульный лист проекта (форма 3).

3.4. Программу эксперимента (форма 4).

3.5. Календарный план проведения эксперимента с обоснованием необходимого финансирования (форма 5).

3.6. Предложения по возможному распространению результатов.

3.7. Программу развития субъекта инновации.

3.8. Копию лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.9. Выписку из протокола (решение педагогического совета или собрания трудового коллектива или др. документа субъекта инновации, а также (по желанию субъекта инновации) заключение внешней экспертизы, представление научного руководителя.

4. Правила оформления документов

4.1. Инновационный проект представляется только на русском языке.

4.2. Заявка и прилагаемые к ней материалы в обязательном порядке подписываются руководителем субъекта инновации - исполнителя проекта.

4.3. В документах все денежные суммы указываются в рублях (без использования каких-либо разделителей).

4.4. Содержание инновационного проекта представляется в формате Word.rtf и должно иметь:

- сквозную нумерацию страниц;
- страницы машинописного текста формата А4 (объем неограничен);
- поля: левое - 2,5 см; правое, верхнее, нижнее - 2,0 см;
- шрифт Times New Roman, высота шрифта - 12;
- межстрочное расстояние - одинарное, выравнивание по ширине страницы.

4.6. Дополнительно материалы могут содержать различные нормативные документы, относящиеся к эксперименту (устав, локальные акты, положения и др.).

Приложение
к Положению об основных требованиях
к оформлению и содержанию
инновационного проекта
Управления образования
Администрации города Ижевска

Форма № 1

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

Уважаемая (ый) _____!

_____
(название субъекта инновации)

в лице заведующего МБ(А)ДОУ «Детский сад №___» просит провести экспертизу материалов и документов на открытие экспериментальной площадки.

Приложение: на __ л. в 1 экз.

Подпись руководителя субъекта инновации

_____ /_____/

М.П.

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

телефон исполнителя

Форма № 2

Заявка на открытие экспериментальной площадки

1. _____

(полное наименование организации - исполнителя проекта)

2. Наименование представляемого инновационного проекта

_____

3. Ответственный руководитель проекта _____

_____

К заявке прилагаются материалы, определенные пунктом 3.2 Положения об основных требованиях к оформлению и содержанию инновационного проекта.

Подпись руководителя субъекта инновации - исполнителя проекта

_____ /_____/

М.П.

(расшифровка подписи)

Форма № 3

Титульный лист проекта.

	Номер заявки _____ (заполняется Управлением г. Ижевска)
	Дата подачи заявки _____ (заполняется Управлением г. Ижевска)
Тема инновационного проекта:	
Сведения об организации исполнителя проекта	Полное название организации - исполнителя проекта
	Ф.И.О. руководителя организации - исполнителя проекта
	Фактический адрес организации - исполнителя проекта
	Телефон руководителя организации - исполнителя проекта
	e-mail руководителя организации - исполнителя проекта
Сведения о научном руководителе проекта	Ф.И.О. научного руководителя проекта
	Научное звание научного руководителя проекта
	Место работы научного руководителя Проекта научного руководителя проекта
	Телефон научного руководителя проекта
	e-mail научного руководителя проекта
Сведения о кураторе проекта	Ф.И.О. куратор проекта
	Место работы куратора проекта
	Телефон куратора проекта
	e-mail куратора проекта
Сведения о сроках реализации инновационного проекта	Дата начала эксперимента: Дата окончания эксперимента:

Научный руководитель проекта

_____ / _____ (расшифровка подписи)

Куратор проекта

_____ / _____ (расшифровка подписи)

Руководитель организации-исполнителя проекта

_____ / _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Форма № 4

Программа эксперимента.

	Пункт программы	Содержание
	Тема эксперимента	Название эксперимента.
	Актуальность темы	Затруднения, проблемы, противоречия практики, вследствие которых вытекает необходимость эксперимента по данной теме.
	Идея эксперимента	Наиболее общее представление о направлении деятельности экспериментатора.
	Объект эксперимента	Границы исследования и изменения практики.
	Предмет эксперимента	Свойства, отношения, функции, выделяемые в объекте; часть объекта, раскрываемая в данном эксперименте.
	Цель эксперимента	Формирование цели в контексте ожидаемых результатов, которые могут быть представлены в форме авторских программ, учебных пособий, рабочих тетрадей, концептуальных положений или моделей, принципов, комплексов педагогических технологий, методов проектирования образовательного процесса и пр.
	Задачи	Действия для достижения промежуточных результатов, направленных на реализацию цели.
	Гипотеза	Научно-обоснованное логическое предположение относительно способа реализации идеи и замысла эксперимента, совокупность воздействий, система мер по достижению задач эксперимента, максимально подробно изложенная модель нововведения, благодаря которой ожидается реализовать цели эксперимента.
	Диагностический инструментарий	Средства оценивания результатов эксперимента: анкеты, тесты (психологические и предметные), типы интервью, контрольные работы, экспериментальные дидактические материалы и т.п.
	Критерии оценки ожидаемых результатов	Признаки, параметры, на основании которых будет производиться оценка качества и эффективности эксперимента.
	Сроки эксперимента	Время начала и предполагаемого завершения эксперимента.
	Этапы эксперимента	Части, определяющие промежуточные результаты эксперимента и последовательность их достижения.
	Прогноз возможных негативных последствий	Замедление прохождения тем, отклонение от базового компонента образования, изменение образовательных целей и прочее, провоцирующее негативные изменения у обучающихся и воспитанников.
	Способы коррекции, компенсации	Управляющие воздействия со стороны экспериментатора, устраняющие негативные последствия.

	негативных последствий.	
	Состав участников эксперимента	Педагогический коллектив, группа педагогов, конкретный педагог, участвующий в эксперименте по данной теме.
	Функциональные обязанности	Распределение функциональных обязанностей всех лиц, участвующих в эксперименте.
	База эксперимента	Образовательное учреждение, профессия, группа воспитанников, педагогический коллектив.
	Научно-методическая обеспеченность эксперимента	Перечень экспериментальных материалов для педагогов, управленцев, обучаемых.
	Форма представления результатов эксперимента для массовой практики	Статья, отчет, методические рекомендации, публикации авторских программ, учебных пособий, рабочих тетрадей и т.п.

Форма № 5

Календарный план проведения эксперимента.

№ п/п этапа	Основные мероприятия	Сроки проведения	Необходимое финансирование	Источники финансирования	Вид отчетных документов, материалов.
		Всего			

Научный руководитель проекта _____ / _____

Куратор проекта _____ / _____

Руководитель
организации-исполнителя проекта _____ / _____

М.П.

Приложение 10
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертизе инновационных проектов в системе образования города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, принципы и организационные формы осуществления экспертизы инновационных и экспериментальных проектов (далее – Проектов) в системе образования города Ижевска.

1.2. Экспертиза Проектов проводится на основании заявки субъекта инновации.

1.3. Экспертизу Проектов осуществляют члены Экспертного совета Управления образования Администрации города Ижевска (далее – эксперт, Совет, Управление соответственно) в количестве не менее 3 человек.

1.3. Выбор методов экспертизы является компетенцией эксперта.

1.4. Эксперт не должен иметь личной заинтересованности в принятии решения по данному вопросу.

2. Цели проведения экспертизы

По цели проведения экспертизы разделяются на основную, промежуточную и итоговую.

2.1. Основная экспертиза документов проводится с целью подготовки экспертных заключений, необходимых для рассмотрения на Совете, заявки на присвоение статуса инновационного Проекта. Экспертиза проводится по следующим критериям:

2.1.1. Востребованность проекта для системы образования города Ижевска:
- актуальность для системы образования города Ижевска;
- новизна поставленной проблемы для системы образования города Ижевска;
- значимость проблемы для развития системы образования города Ижевска;
- необходимость эксперимента для выявления способа решения поставленной проблемы.

2.1.2. Содержательная, организационная и техническая проработанность Проекта:

- корректность формулировки темы эксперимента;
- соответствие инициативы законодательству Российской Федерации, нормам и правилам охраны жизни, труда сотрудников и здоровья детей;
- степень встраивания Проекта в нормативно-правовое поле субъекта инновации;
- соответствие программы эксперимента требованиям к оформлению Проекта;
- наличие разработанных критериев оценки эффективности Проекта по избранной теме эксперимента;
- наличие исходных значений критериев оценки эффективности Проекта;

- наличие экспериментальной и контрольной групп участников эксперимента;

- возможность реализации Проекта;

- реальность сроков выполнения основных этапов эксперимента;

- адекватность используемого диагностического аппарата при оценивании результатов эксперимента;

- адекватность объема указанного финансирования Проекта реальной затратности Проекта;

- наличие источников финансирования.

2.1.3. Наличие условий и предпосылок для осуществления Проекта:

- сформированность нормативно-правовой базы по теме эксперимента на различных уровнях (федеральном, региональном, муниципальном, уровне образовательного учреждения);

- имеющиеся практические материалы по теме эксперимента, методические наработки по теме эксперимента;

- наличие материально-технической базы, необходимой для проведения эксперимента;

- достаточность кадровых и иных ресурсов для реализации Проекта.

2.2. Промежуточная и итоговая экспертизы Проекта проводятся с целью подготовки экспертных заключений, необходимых для рассмотрения на Совете вопроса о промежуточных либо конечных результатах осуществления Проекта.

Задачи конкретной экспертизы определяются на заседаниях Совета в зависимости от характера Проекта и содержания представленного отчета. Для составления экспертами заключения (далее - Экспертное заключение) требуются рассмотрение на Совете следующих вопросов:

- характер и масштаб изменений, проявившихся в результате осуществления Проекта,

- соответствие достигнутых результатов цели (гипотезе) Проекта,

- соблюдение программы и плана выполнения работ,

- адекватность используемых методов самоанализа состояния эксперимента,

- уровень повышения педагогического мастерства участников эксперимента,

- степень распространения полученных результатов,

- эффективность использования финансовых средств,

- процент обновления учебно-методической и материально-технической базы,

- побочные результаты и оценка возможного ущерба,

- характер проблем, выявленных в ходе осуществления Проекта, и способы их устранения.

3. Задачи и объекты экспертизы

Задачи конкретной экспертизы определяются Советом в зависимости от объекта экспертизы, содержания и вида инновации. В числе постоянных задач экспертизы можно назвать следующие:

- анализ проблемных вопросов и определение предмета (ов) экспертизы,

- подбор адекватных методов сбора и анализа информации об объекте экспертизы,

- проведение необходимых измерительных (оценочных) процедур,

- подготовка заключения по каждому из предметов экспертизы.

4. Принципы проведения экспертизы

4.1.Актуальность

Экспертиза Проектов, планируемых к реализации или находящихся в процессе осуществления, является одной из наиболее актуальных задач Управления, в то время как стратегической целью для развития системы дошкольного образования города Ижевска является формирование благоприятной инновационной среды.

4.2.Конкретность

Перед экспертом ставятся конкретные вопросы. Итогом экспертизы является экспертное заключение - ответ эксперта на поставленные перед ним вопросы.

4.3.Персонифицированность

В силу особой значимости субъективного фактора под результатом конкретной экспертизы должна стоять подпись эксперта.

5. Порядок проведения экспертизы

5.1. Поступившие в Совет материалы (инновационный, экспериментальный проект, промежуточный или итоговый отчет работы Площадки) рассматриваются секретарем Совета, который направляет данные материалы экспертам для проведения экспертизы.

5.2. При экспертизе Проекта эксперты в месячный срок проводят экспертизу представленных материалов.

5.3. Предложения экспертов по заключениям промежуточной и заключительной (итоговой) экспертиз деятельности Проектов оформляются в письменном виде и рассматриваются на заседании Совета.

5.4. В соответствии с программой эксперимента проводятся необходимые экспертные процедуры: анализ документов, посещение занятий, собеседование с авторами инновации, проведение опросов, иных видов исследований.

5.5. Эксперты готовят по результатам экспертизы экспертное заключение, в соответствии с приложением к настоящему Положению. Экспертное заключение содержит предложения Совета относительно возможных вариантов решений по представленному Проекту.

5.6. Отчет о проведенной экспертизе и заключениями экспертов направляются секретарю Совета.

5.7. Секретарь Совета знакомит под роспись с отчетом всех членов Совета не позднее чем за 7 дней до дня заседания Совета.

5.8. Совет проводит обсуждение представленных материалов. На обсуждение приглашаются представители субъекта инновации.

5.9. Совет принимает документ, который содержит констатирующую часть и обоснованные рекомендации экспертов относительно предпочтительных вариантов решений по данному Проекту.

5.10. По решению проводится голосование (указывается особое мнение). Протокол заседания Совета подписывают все члены Совета, участвовавшие в голосовании.

5.11. Все расходы по проведению внешней экспертизы несет автор инициативы.

Приложение
к Положению об экспертизе инновационных
проектов в системе дошкольного образования

Экспертное заключение

г. Ижевск _____
дата

Присутствовали: члены экспертного совета Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Совет) в соответствии с приказом_____
1.
2.
3.

Повестка заседания:

Проведение экспертной оценки _____

Объект экспертизы : _____

Учреждение: _____

Цель:_____

Экспертное заключение:
_____

Решение Совета:
_____

Председатель комиссии _____

Ответственный секретарь _____

Приложение 11
к приказу Управления образования
от 26.08.2019 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской стажировочной площадке в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о городской стажировочной площадке в системе дошкольного образования города Ижевска (далее – Положение) определяет условия создания и порядок функционирования городских стажировочных площадок (далее – ГСП).

1.2. Стажировочная площадка – это форма распространения эффективного опыта функционирования образовательной организации (далее – ОО), успешного инновационного опыта с целью повышения профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников системы дошкольного образования города Ижевска. Деятельность ГСП организуется вне сетевого взаимодействия как направления реализации организационно-методического сопровождения деятельности ОО Муниципальным автономным учреждением «Информационно-методическим центром «Альтернатива» (далее – Центр).

1.3. Решение о присвоении ОО статуса ГСП утверждается приказом Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Управление) на основании заключения Экспертного совета Управления (далее – Совет) в порядке, установленном настоящим Положением, и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Присвоение ОО города Ижевска статуса ГСП осуществляется сроком на один год. После завершения работы ОО выводится из состава городских стажировочных учреждений. Срок работы в статусе ГСП может быть продлен приказом Управления по решению Совета на основании заявки руководителя ОО.

1.5. Прекращение работы ОО в статусе ГСП осуществляется приказом Управления на основании заключения Совета.

1.6. Руководитель ОО приказом Управления назначается руководителем ГСП.

1.7. Куратором ГСП приказом Управления назначается специалист Центра.

1.8. На статус ГСП могут претендовать ОО, имеющие:

- эффективный опыт разработки и внедрения исследовательских практик в статусе федеральных, региональных, инновационных площадок, а также городских базовых учреждений;
- высококвалифицированные педагогические кадры, современные средства обучения, оборудование.

1.9. Присвоение ОО статуса ГСП не влечет за собой изменения ее организационно-правовой формы.

2. Цель и задачи городской стажировочной площадки

2.1. Цель ГСП:

- формирование и совершенствование профессиональных компетентностей педагогических и руководящих работников - стажёров посредством изучения опыта работы и включения их в практику организации - носителя опыта;

- создание условий для проектирования собственных вариативных моделей профессиональной деятельности, адаптированных к условиям конкретной образовательной организации, на основе изученного опыта.

2.2. Задачи:

- совершенствовать профессиональные компетентности руководителей и педагогов, при помощи их включения в практику стажировочной площадки;

- распространять лучшие управленческие и образовательные практики в сфере дошкольного образования, знакомить педагогов с эффективным опытом, закреплять на практике профессиональные знания, умения и навыки;

- привлекать к работе площадки педагогов-лидеров ОО, имеющих эффективный педагогический опыт;

- создать условия для реализации новых технологий и организации правовых механизмов, направленных на повышение качества дошкольного образования;

- формировать профессиональные сообщества педагогов, имеющих инновационный образовательный потенциал.

4. Процедура присвоения и снятия статуса муниципальной стажировочной площадки.

4.1. Статус ГСП присваивается ОО приказом Управления на основе заключения Совета сроком на один год.

4.2. Для открытия ГСП руководитель ОО предоставляет в Управление заявку (Приложение 1) и программу деятельности ГСП (Приложение 2), согласованную с куратором – специалистом Центра.

4.3. Присвоение статуса ГСП осуществляется по результатам экспертизы программы деятельности ГСП.

4.4. Сроки подачи заявки до 15 августа.

4.5. Решение о прекращении деятельности ГСП принимает Управление на основании:

- окончания срока реализации программы;

- возникновения обстоятельств, препятствующих образовательной организации продолжать деятельность стажировочной площадки.

4.6. отказа ОО от работы в статусе ГСП осуществляется по заявлению руководителя ОО.

5. Организация деятельности стажировочной площадки

5.1. ГСП может быть организована на базе одной или нескольких ОО, объединенных единой темой, в форме сетевого взаимодействия.

5.2. Управление деятельностью ГСП осуществляет руководитель ОО (в случае сетевого взаимодействия ОО руководитель стажировочной площадки назначается коллегиально).

5.3. Руководитель ГСП в своей деятельности руководствуется настоящим

Положением, программой деятельности стажировочной площадки и выполняет следующие функции:

- согласует программы мероприятий, проводимых на стажировочной площадке с куратором;
- обеспечивает качественную подготовку сотрудников стажировочной площадки;
- назначает тьюторов из числа наиболее опытных и компетентных сотрудников;
- организует и контролирует деятельность по накоплению образовательных ресурсов и их диссеминации;
- осуществляет информационную поддержку предъявления результатов деятельности стажировочной площадки;
- организует и контролирует деятельность по функционированию площадки;
- предоставляет отчетную документацию по вопросам деятельности стажировочной площадки куратору в установленные сроки.

5.4. Куратор ГСП осуществляет организационно-методическое сопровождение деятельности ГСП.

5.5. Сотрудники стажировочной площадки:

- принимают участие в формировании перечня мероприятий, осуществляемых в рамках программы стажировочной площадки;
- принимают участие в мониторинге результатов деятельности стажировочной площадки;
- осуществляют тьюторское сопровождение стажеров.

5.6. Деятельность ГСП планируется в соответствии с утвержденной программой.

5.7. Деятельность ГСП, направленная на решение её задач, осуществляется в виде очных по форме проведения мероприятий, направленных на повышение профессионального развития педагогов и руководителей ОО: консультации, семинары-практикумы, деловые игры, круглые столы, презентации результатов реализации проектов педагогов и т.п.

5.8. Руководитель ГСП представляет отчет о результатах деятельности ГСП куратору не позднее 15 июня.

6. Финансирование

6.1. Сотрудникам ОО, являющихся ГСП, предусматриваются надбавки:

- руководителю образовательной организации, получившей статус ГСП в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и поощрениях за труд руководителям муниципальных образовательных организаций города Ижевска;
- педагогическим и иным работникам, участвующим в работе ГСП в соответствии с Положением о надбавках и доплатах на основании приказа руководителя ОО.

Приложение 1

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА
на открытие стажировочной площадки.

_____
_____
(полное наименование образовательного учреждения)
расположенное по адресу: _____
(почтовый адрес)
e-mail:_____
телефон (факс):_____
в лице руководителя_____
(фамилия, имя, отчество руководителя)
в соответствии с решением Педагогического совета (протокол №___от «_» __ 20_ г.) просит Вас провести экспертизу Программы деятельности городской стажировочной площадки и установить статус стажировочной площадки по теме
«_____
_____
_____»

К заявке прилагается Программа деятельности городской стажировочной площадки.

_____ / _____
Подпись руководителя образовательного учреждения *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО
Куратор Городской стажировочной площадки – _____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № __»
_____ (Ф.И.О.)

Программа деятельности
Городской стажировочной площадки

Тема: _____

Категория стажирующихся: _____

Пояснительная записка

Актуальность программы городской стажировочной площадки.
Цель стажировки.
Планируемые результаты.
Форма организации стажировки.

Содержание деятельности Городской стажировочной площадки

План работы

Городской стажировочной площадки

20_-20_ учебный год

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные	Результат